

Savoir se présenter avec efficacité

Dans les séances précédentes, vous avez repéré vos compétences transversales et professionnelles ; vous avez recherché une offre d'emploi ; vous avez adapté vos CV, lettres de motivation et mails, pour décrocher... l'entretien d'embauche !

Eh, bien maintenant, imaginez que vous êtes à cet entretien !

Comme toute démarche, cette rencontre se prépare. Suivez cette fiche, étape après étape, pour bien comprendre les enjeux et observer vos progrès.

Objectif : décrocher votre place !

I. Présentez-vous de manière spontanée, en binôme

1. Dans un premier temps, présentez-vous oralement devant votre binôme, comme vous êtes, à l'instant T. Si c'est possible, enregistrez-vous ou filmez-vous. Ainsi, vous pourrez vous réécouter et prendre conscience de vos progrès tout au long de la séance.

Puis inversez les rôles : vous écoutez votre binôme se présenter.

2. Qu'avez-vous pensé de vous lors des trente premières secondes ? La question vous paraît étrange ? Vous découvrirez son importance un peu plus tard dans cette séance...

3. Notez brièvement les mots clés et/ou les informations principales que vous avez communiqués.

4. Avez-vous mentionné la spécialité de votre baccalauréat professionnel ? Oui / Non

5. Avez-vous mentionné certaines de vos compétences transversales ? Oui / Non

Si oui : lesquelles ?

6. Avez-vous mentionné vos compétences professionnelles ? Oui / Non

Si oui, lesquelles ?

7. Comment vous êtes-vous présenté(e) ? En tant que lycéen ou lycéenne ?

En tant que jeune professionnel ou professionnelle ? En tant que candidat ou candidate à l'emploi ? Pourquoi ?

8. Avez-vous fait référence à l'offre d'emploi pour laquelle vous souhaitez postuler ? Oui / Non
Si vous candidatez de manière spontanée, avez-vous fait référence à l'organisme qui vous intéresse ? Oui / Non
Si vous avez répondu "oui" : pensez-vous que c'est suffisant ? Que pourriez-vous améliorer ?

Si vous avez répondu "non" : pourquoi ne l'avez-vous pas fait ?

II. Découvrez les attendus de l'entretien d'embauche

1. Faites bonne impression, dès la première seconde :

Vous souvenez-vous de la question qui porte sur vos impressions lors des trente premières secondes ?

Pour en savoir plus, regardez la vidéo intitulée « [Préparer un entretien d'embauche - Les Tips pour l'Emploi](#) », (1 minute), proposée par France Travail.

Réécoutez la vidéo. Trois points de vigilance sont proposés : lesquels ?

2. Réussissez votre entretien d'embauche : conseils pour l'entretien à distance

Avec le télétravail, l'entretien à distance est de plus en plus répandu.

Quelles différences avec l'entretien en présentiel ?

Pour le savoir, écoutez cette vidéo : « [Réussir son entretien d'embauche - Les Tips pour l'Emploi](#) », (1 minute), proposée par France Travail.

Regardez la vidéo une nouvelle fois. Notez les conseils qui vous sont donnés :

→ Technique :

→ Pseudo :

→ Environnement :

→ Préparez bien votre entretien !

III. Préparez au moins trois questions que vous pourrez poser au recruteur

Oui ! Vous avez le droit de poser les questions. En effet, vous pouvez postuler auprès de plusieurs entreprises ou organismes et choisir l'employeur qui vous conviendrait le mieux, selon vos critères.

Bien sûr, ce dernier point n'est pas à divulguer lors de l'entretien, même si vous pouvez évoquer le fait d'être dans une démarche active.

Préparez vos questions, qui pourront varier d'un établissement à un autre. Par exemple :

- si vous répondez à une offre d'emploi : s'agit-il d'une création de poste ? À quelles conditions ? Avec quel type de contrat : CDD, CDI ?
- si vous candidatez de manière spontanée : quels sont les projets de l'établissement à court et moyen terme ? Dans quelles mesures votre poste sera-t-il impacté ?

IV. C'est à vous ! Jeu de rôle

1. Présentez-vous, une nouvelle fois à votre binôme et inversement. Si possible, enregistrez-vous ou filmez-vous. Comparez vos progrès, depuis le début de la séance : qu'avez-vous amélioré ?

2. Jouez au jeu du recrutement en binôme.

Utilisez la dernière page de cette fiche, pour vous guider.

→ L'un de vous recrute, pose des questions et prend des notes.

Exemple de questions (vous pouvez aussi en ajouter d'autres) : présentez-vous. Pourquoi candidatez-vous à ce poste et dans notre entreprise ? Quelles sont vos qualités, quels sont vos points d'amélioration ? Il semble y avoir un manque d'activités dans votre CV, entre telle et telle date : qu'avez-vous fait pendant cette période ? Avez-vous des questions ?

→ L'autre élève candidate, tente de répondre au mieux et pose des questions.

Exemple de questions : les objectifs attendus sont-ils hebdomadaires, mensuels, trimestriels, annuels ? Le poste est-il évolutif ? Sur quelle temporalité ?

Conclusion : dans ce jeu de rôle, quels éléments pourraient être améliorés ?

Vous avez apprécié ce jeu de rôle ? Vous pourrez aller plus loin dans la séance intitulée “Anticiper et simuler l’entretien d’embauche”.

Pour bien vous imprégner des attendus de l’entretien d’embauche, chez vous, lisez l’article intitulé [“Préparer l’entretien d’embauche”](#).

À noter : le principe de l’entretien est le même, que ce soit pour un emploi en CDD, CDI ou pour un contrat en alternance.

À savoir : en entretien... peut en cacher un autre !

Si le recruteur vous propose un deuxième entretien, demandez quels sont les attendus spécifiques : que devrez-vous lire ou préparer ?

Ce sera certainement la dernière ligne droite !

Entretien professionnel : jeu de rôle

Recruteur ou recruteuse : bonjour, je suis responsable, de recrutement pour l'entreprise XY.

Pouvez-vous vous présenter, en quelques mots ?

Réponses du candidat ou de la candidate :

Recruteur ou recruteuse : pourquoi candidatez-vous à ce poste et dans notre entreprise ?

Réponses du candidat ou de la candidate :

Recruteur ou recruteuse : quelles sont vos qualités et quels sont vos points d'amélioration professionnels ?

Réponses du candidat ou de la candidate :

Recruteur ou recruteuse : je vois que, sur votre CV, vous n'avez porté aucune information, de telle date à telle date. Pouvez-vous m'en dire plus ? Qu'avez-vous fait à cette période ?

Réponses du candidat ou de la candidate :

Recruteur ou recruteuse : avez-vous des questions sur le poste ? Sur l'entreprise ?

Questions du candidat ou de la candidate :

Recruteur ou recruteuse : autres questions...

Réponses du candidat ou de la candidate :

Autres questions posées par le candidat ou par la candidate :